

# Положение о родительском комитете ДОУ

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Родительском комитете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Аньковского детского сада**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Родительского комитета МКДОУ Аньковского детского сада являющимся органом самоуправления общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по д/саду. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.3. Родительский комитет - далее по тексту - Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета - один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).
- 1.4. Для координации работы в состав Комитета входит заведующая д/сада.
- 1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением, Уставом и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях, реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

### **2. Основные задачи**

Основными задачами Комитета являются:

- 2.1. Содействие администрации дошкольного учреждения:
- в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
  - в защите законных прав и интересов воспитанников;
  - в организации и проведении общесадовских мероприятий.
- 2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

### **3. Функции Родительского комитета**

- 3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательного процесса (оказывает помощь в части подготовки помещений к основным праздникам, изготовления костюмов и пособий, оформления родительских уголков, приобретения материалов по изобразительности }.
- 3.2. Координирует деятельность родительских комитетов.
- 3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
- 3.4. Оказывает содействие в проведении общесадовских мероприятиях (субботники по уборке территории, дней открытых дверей, выпускных утренников, конкурсов по зимним, летним участкам, подготовке летнему оздоровительному сезону)
- 3.5. Участвует в подготовке учреждения к новому учебному году.
- 3.6. Совместно с администрацией детского учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинского обслуживания.
- 3.7. Оказывает помощь администрации дошкольного учреждения а организации и проведении общесадовских родительских собраний.
- 3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя, дошкольного учреждения.
- 3.9. Обсуждает локальные акты дошкольного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

- 3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 3.11. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды народных традиций, жизни в д/саду.
- 3.12. Взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики, безнадзорности и беспризорности среди детей.
- 3.13. Взаимодействует с другими органами самоуправления дошкольного учреждения по вопросам проведения садовых мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **4. Права Родительского комитета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет права:

- 4.1. Вносить предложения администрации, и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
- 4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации детского сада.
- 4.4. Заслушивать на своих заседаниях родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов дошкольного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 4.7. Выносить общественные порицания родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении садовых мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты ( о родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета}
- 4.11. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

#### **5. Ответственность Родительского комитета**

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством дошкольного учреждения и родителями (законными представителями) воспитывающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
- 5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

#### **6. Организация работы**

- 6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей воспитанников, по одному от каждой группы (в зависимости от количества групп). Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.
- 6.2. Численный состав Комитета дошкольное учреждение определяет самостоятельно.
- 6.3. Из своего состава Комитет избирает, председателя в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь.
- 6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану которые согласуются с руководителем дошкольного учреждения.
- 6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.7. переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени дошкольного учреждения, документы подписывают руководитель дошкольного учреждения и председатель комитета.

#### **7. Делопроизводство**

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии дошкольного учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря\*.

Срок действия данного Положения неограничен.

